



ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 21 ноября 2016 г. № 546

Калининград

О внесении изменений и дополнения в некоторые постановления Правительства Калининградской области

В соответствии со статьей 18 Уставного закона Калининградской области «О Правительстве Калининградской области» Правительство Калининградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Калининградской области от 28 февраля 2014 года № 97 «О мерах по выполнению Правительством Калининградской области задач и функций государственного органа Калининградской области по управлению государственной службой» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Калининградской области от 05 ноября 2015 года № 619) следующие изменения и дополнение:

в пункте 1:

1) подпункты 7-9 изложить в следующей редакции:

«7) обеспечения формирования кадрового резерва Калининградской области, подготовки проектов правовых актов Правительства Калининградской области о включении государственных гражданских служащих Калининградской области (далее – гражданские служащие) и граждан в кадровый резерв Калининградской области;

8) организации дополнительного профессионального образования гражданских служащих;

9) определения структуры государственного заказа на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих и осуществления контроля за ходом его исполнения;»;

2) в подпункте 12 слова «деятельности органов» заменить словами «профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, замещающих должности в органах»;

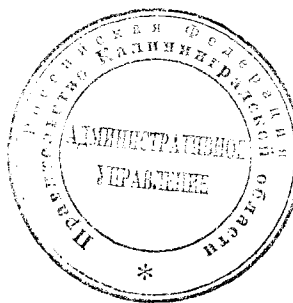
3) подпункт 13 после слов «гражданских служащих» дополнить словами «, замещающих должности в органах исполнительной власти».

2. Внести в постановление Правительства Калининградской области от 05 ноября 2015 года № 619 «Об утверждении положения об Управлении государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области и внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 28 февраля 2014 года № 97» следующие изменения:

- 1) в преамбуле слова «пунктом 7» заменить словами «пунктом 8»;
- 2) приложение изложить в редакции согласно приложению.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Калининградской области



А.А. Алиханов

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении государственной службы и кадровой работы
Правительства Калининградской области

Глава 1. Общие положения

1. Управление государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области (далее - Управление) является структурным подразделением аппарата Правительства Калининградской области, обеспечивающим деятельность Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области по вопросам государственной службы и кадровой работы, а также наградной политики.

До образования государственного органа Калининградской области по управлению государственной службой задачи и функции этого органа выполняются Управлением в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 28 февраля 2014 года № 97 «О мерах по выполнению Правительством Калининградской области задач и функций государственного органа Калининградской области по управлению государственной службой».

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, Уставом (Основным Законом) Калининградской области, уставными законами Калининградской области, законами Калининградской области, постановлениями Калининградской областной Думы, указами и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Калининградской области, приказами Руководителя аппарата Правительства Калининградской области, а также настоящим положением.

3. Работу Управления координирует Руководитель аппарата Правительства Калининградской области.

4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Калининградской области, иными государственными органами Калининградской области, структурными подразделениями аппарата Правительства Калининградской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области.

5. Управление имеет бланк со своим наименованием.

6. Материально-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляется в пределах средств, предусмотренных законом Калининградской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период на обеспечение функций Правительства Калининградской области.

Глава 2. Задачи, функции и права Управления

7. До образования государственного органа Калининградской области по управлению государственной службой Управление выполняет его задачи и функции:

1) организация системы пополнения и обновления управленческого кадрового состава, способного развивать экономический и интеллектуальный потенциал органов исполнительной власти Калининградской области;

2) обеспечение взаимодействия органов исполнительной власти Калининградской области по вопросам государственной гражданской службы Калининградской области (далее - гражданская служба);

3) вневедомственный контроль за соблюдением органами исполнительной власти Калининградской области законодательства Российской Федерации и Калининградской области о государственной гражданской службе;

4) реализация единой кадровой политики в сфере гражданской службы в органах исполнительной власти Калининградской области;

5) реализация мероприятий по совершенствованию системы государственного управления в органах исполнительной власти Калининградской области;

6) участие в проведении служебных проверок по признакам совершения дисциплинарных поступков при прохождении гражданской службы;

7) обеспечение формирования кадрового резерва Калининградской области, подготовки проектов правовых актов Правительства Калининградской области о включении государственных гражданских служащих Калининградской области и граждан в кадровый резерв Калининградской области;

8) организация дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Калининградской области;

9) определение структуры государственного заказа на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Калининградской области и осуществление контроля за ходом его исполнения;

10) участие в конкурсных комиссиях органов исполнительной власти Калининградской области;

11) участие в аттестационных комиссиях органов исполнительной власти Калининградской области и аттестационных комиссиях муниципальных образований Калининградской области;

12) разработка методических рекомендаций по вопросам совершенствования гражданской службы, оптимизации численности органов исполнительной власти, определения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, замещающих должности в органах исполнительной власти Калининградской области;

13) разработка примерных должностных регламентов государственных гражданских служащих, замещающих должности в органах исполнительной власти Калининградской области;

14) контроль за ведением реестров государственных гражданских служащих Калининградской области в органах исполнительной власти Калининградской области.

8. Задачами Управления являются:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей гражданской службы в аппарате Правительства Калининградской области;

2) подготовка предложений по реализации положений Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к кадровой работе и государственной службе;

3) обеспечение организации формирования в установленном законодательством Российской Федерации и Калининградской области порядке кадрового резерва в аппарате Правительства Калининградской области, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

4) организация работы по координации и эффективному прохождению гражданской службы в Правительстве Калининградской области;

5) проведение мероприятий по обеспечению соблюдения государственными гражданскими служащими Калининградской области, замещающими должности руководителей (директоров) агентств и служб Калининградской области, должности заместителей руководителей органов исполнительной власти Калининградской области, а также должности в аппарате Правительства Калининградской области, ограничений и запретов, выполнения обязательств и требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов на гражданской службе, исполнения ими служебных обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

6) ведение в аппарате Правительства Калининградской области кадрового делопроизводства;

7) обеспечение полномочий Губернатора Калининградской области по вопросам наградной политики.

9. В соответствии с решениями (поручениями) Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области Управление выполняет иные задачи в целях обеспечения деятельности Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области по вопросам, относящимся к государственной службе и кадровой работе.

10. Для реализации задач, предусмотренных настоящим положением, Управление осуществляет следующие функции:

1) организация подготовки проектов актов представителем нанимателя в отношении государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности руководителей (директоров) агентств и служб Калининградской области, должности заместителей руководителей органов исполнительной власти Калининградской области, а также должности в аппарате Правительства Калининградской области, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением с гражданской службы и выходом на пенсию за выслугу лет, и оформление соответствующих решений представителя нанимателя;

2) подготовка и оформление решений, принятых работодателем или уполномоченным им лицом в отношении лиц, замещающих государственные должности Калининградской области и являющихся членами Правительства Калининградской области, Уполномоченного по правам ребенка в Калининградской области, лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата Правительства Калининградской области, а также руководителей государственных бюджетных или казенных учреждений, находящихся в ведомственной подчиненности Правительства Калининградской области (далее - руководители учреждений), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3) ведение реестра государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области;

4) ведение и хранение трудовых книжек лиц, замещающих государственные должности Калининградской области и являющихся членами Правительства Калининградской области, Уполномоченного по правам ребенка в Калининградской области, государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности руководителей (директоров) агентств и служб Калининградской области, должности заместителей руководителей органов исполнительной власти Калининградской области, должности в аппарате Правительства Калининградской области, лиц, замещающих должности, не являющиеся

должностями гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата Правительства Калининградской области, а также руководителей учреждений;

5) ведение личных дел лиц, замещающих государственные должности Калининградской области и являющихся членами Правительства Калининградской области, Уполномоченного по правам ребенка в Калининградской области, государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности руководителей (директоров) агентств и служб Калининградской области, должности заместителей руководителей органов исполнительной власти Калининградской области и должности в аппарате Правительства Калининградской области;

6) формирование и хранение документов, предусмотренных статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, предъявляемых работодателю:

- лицами, поступающими на работу на замещение должностей, не являющихся должностями гражданской службы в аппарате Правительства Калининградской области;

- лицами, поступающими на работу на замещение должностей руководителей учреждений;

7) ведение штатного расписания аппарата Правительства Калининградской области;

8) выдача, учет, хранение и уничтожение служебных удостоверений членов Правительства Калининградской области, Уполномоченного по правам ребенка в Калининградской области, государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области и органах исполнительной власти Калининградской области, и внештатных советников Губернатора Калининградской области, работающих на общественных началах;

9) выдача, учет, хранение и уничтожение постоянных пропусков на магнитном носителе лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата Правительства Калининградской области и органов исполнительной власти Калининградской области, а также руководителей учреждений;

10) ведение учета использования служебного времени и обеспечение оформления листов нетрудоспособности государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области;

11) ведение учета использования рабочего времени и обеспечение оформления листов нетрудоспособности лиц, замещающих государственные должности Калининградской области и являющихся членами Правительства Калининградской области (за исключением министров Калининградской области и министров-руководителей (директоров) агентств Калининградской области), Уполномоченного по правам ребенка в Калининградской области,

лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата Правительства Калининградской области;

12) своевременное и четкое ведение автоматизированной информационной системы учета кадров;

13) организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в аппарате Правительства Калининградской области и включение государственных гражданских служащих Калининградской области и граждан в кадровый резерв аппарата Правительства Калининградской области;

14) организация и обеспечение проведения аттестации и квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области;

15) организация заключения договоров о целевом приеме или договоров о целевом обучении между Правительством Калининградской области и гражданином с обязательством последующего прохождения гражданской службы после окончания обучения;

16) организация проведения добровольного психофизиологического исследования с применением полиграфа в соответствии с порядком, утвержденным Губернатором Калининградской области;

17) организация дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области;

18) осуществление приема сведений:

- представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Калининградской области в Правительстве Калининградской области и Уполномоченного по правам ребенка в Калининградской области, о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

- представляемых лицами, замещающими государственные должности Калининградской области и являющимися членами Правительства Калининградской области, Уполномоченным по правам ребенка в Калининградской области, о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

- представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в аппарате Правительства Калининградской области, должностей руководителей (директоров) агентств и служб Калининградской области, о своих доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

- представляемых лицами, замещающими должности гражданской службы в аппарате Правительства Калининградской области, должности руководителей (директоров) агентств и служб Калининградской области, о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

- представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

- представляемых лицами, замещающими должности руководителей учреждений, о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

19) организация проверки:

- достоверности и полноты персональных данных, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Калининградской области в Правительстве Калининградской области и Уполномоченного по правам ребенка в Калининградской области, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области;

- сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими государственные должности Калининградской области и являющимися членами Правительства Калининградской области, Уполномоченным по правам ребенка в Калининградской области, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области;

- достоверности и полноты персональных данных, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в аппарате Правительства Калининградской области, руководителей (директоров) агентств и служб Калининградской области, а также о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области;

- сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными гражданскими служащими Калининградской области, замещающими должности в аппарате Правительства Калининградской области, должности руководителей (директоров) агентств и служб Калининградской области, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области;

- достоверности и полноты персональных данных, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области;

- сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями учреждений, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области;

20) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области сфере деятельности;

21) организация проведения проверочных мероприятий в отношении лиц, замещающих государственные должности Калининградской области и являющихся членами Правительства Калининградской области, а также Уполномоченного по правам ребенка в Калининградской области по поручению Губернатора Калининградской области;

22) организация проведения служебных проверок:

- в отношении государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности руководителей (директоров) агентств и служб Калининградской области, должности заместителей руководителей органов исполнительной власти Калининградской области, по поручению Губернатора Калининградской области;

- в отношении государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области, по поручению Губернатора Калининградской области или Руководителя аппарата Правительства Калининградской области;

23) консультирование государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в органах исполнительной власти Калининградской области, по вопросам прохождения гражданской службы, в том числе по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения гражданских служащих;

24) организация правового просвещения государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области, по вопросам гражданской службы, проведение семинаров и методических занятий с сотрудниками, отвечающими за кадровую работу в органах исполнительной власти Калининградской области;

25) рассмотрение обращений органов государственной власти Калининградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области, организаций и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

26) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах лиц, замещающих государственные должности Калининградской области и являющихся членами Правительства Калининградской области, Уполномоченного по правам ребенка в Калининградской области, государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области, должности руководителей (директоров) агентств и служб Калининградской области, а также заместителей руководителей органов исполнительной власти Калининградской области, в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

27) подготовка документов, необходимых для назначения пенсий государственным гражданским служащим Калининградской области, замещающим должности в аппарате Правительства Калининградской области, в соответствии с федеральными законами от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», а также представление этих документов в органы, назначающие пенсии;

28) ведение учета предельной штатной численности органов исполнительной власти Калининградской области;

29) внедрение во взаимодействии с Отделом информационного обеспечения Правительства Калининградской области программных продуктов для автоматизации деятельности Управления;

30) участие в рассмотрении случаев нарушения служебной дисциплины государственными гражданскими служащими Калининградской области, замещающими должности в аппарате Правительства Калининградской области, а также служебных споров;

31) участие в рассмотрении случаев нарушения дисциплины труда лицами, замещающими должности, не являющиеся должностями гражданской службы, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности аппарата Правительства Калининградской области, а также трудовых споров;

32) подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам гражданской службы, кадровой политики, в том числе о предельной штатной численности органов исполнительной власти Калининградской области;

33) оформление на основании решений Губернатора Калининградской области командировок членов Правительства Калининградской области (за исключением министров Калининградской области и министров-руководителей (директоров) агентств Калининградской области) и Уполномоченного по правам ребенка в Калининградской области;

34) оформление на основании решений Губернатора Калининградской области или Руководителя аппарата Правительства Калининградской области служебных командировок государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области;

35) оформление на основании решений Руководителя аппарата Правительства Калининградской области командировок лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата Правительства Калининградской области;

36) выдача в пределах своей компетенции справок лицам, замещающим государственные должности Калининградской области и являющимся членами Правительства Калининградской области, Уполномоченному по правам ребенка в Калининградской области, государственным гражданским служащим Калининградской области, замещающим должности в аппарате Правительства Калининградской области, лицам, замещающим должности, не являющиеся должностями гражданской службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности аппарата Правительства Калининградской области, руководителям учреждений;

37) оформление отпусков лиц, замещающих государственные должности Калининградской области и являющихся членами Правительства Калининградской области, Уполномоченного по правам ребенка в Калининградской области, государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области, лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата Правительства Калининградской области, руководителей учреждений;

38) координация работы органов исполнительной власти Калининградской области с федеральной государственной информационной системой «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров»;

39) совершенствование и дальнейшее формирование правовой основы гражданской службы, в том числе подготовка в соответствии с компетенцией Управления проектов нормативных правовых актов о гражданской службе;

40) разработка и внедрение эффективных технологий и методов кадровой работы, направленных на повышение профессиональной компетенции и обеспечение условий для увеличения результативности служебной деятельности государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области;

41) формирование и реализация программы подготовки кадров для гражданской службы и профессионального развития государственных гражданских служащих Калининградской области;

42) формирование и внедрение системы показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в органах исполнительной власти Калининградской области;

43) обеспечение должностного роста государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области;

44) совершенствование организационных и правовых механизмов служебной деятельности государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в органах исполнительной власти Калининградской области, в целях повышения качества государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Калининградской области;

45) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности руководителей (директоров) агентств и служб Калининградской области, должности заместителей руководителей органов исполнительной власти Калининградской области, а также должности в аппарате Правительства Калининградской области, и урегулированию конфликта интересов;

46) обеспечение сохранности сведений, составляющих государственную тайну, и организация системы мер защиты конфиденциальной информации, в том числе при обработке этих сведений средствами вычислительной техники и их передаче по каналам связи;

47) обеспечение условий профессиональной служебной деятельности (охраны труда) в аппарате Правительства Калининградской области;

48) осуществление приема представлений о награждении наградами Калининградской области, направленных Губернатору Калининградской области руководителями организаций, органов государственной власти Калининградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области, федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов;

49) осуществление приема документов о награждении наградами Российской Федерации, направленных Губернатору Калининградской области главами муниципальных образований Калининградской области;

50) осуществление приема ходатайств о выдаче дубликатов наград Калининградской области и (или) документов к ним;

51) обеспечение возбуждения ходатайства Губернатора Калининградской области о выдаче дубликатов (муляжей) орденов Российской Федерации, знаков отличия Российской Федерации, медалей Российской Федерации и нагрудных знаков к почетным званиям Российской Федерации награжденным лицам по заявлению указанных лиц после проверки обстоятельств утраты государственных наград;

52) обеспечение возвращения представлений о награждении наградами Калининградской области, указанных в подпункте 48 пункта 10 настоящего положения, без рассмотрения в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 7 Уставного закона Калининградской области «О наградах Калининградской области»;

53) обеспечение деятельности комиссии по наградной политике Калининградской области;

54) подготовка материалов по награждению наградами Российской Федерации и наградами Калининградской области для рассмотрения комиссией по наградной политике Калининградской области;

55) обеспечение представления комиссией по наградной политике Калининградской области заключений Губернатору Калининградской области о целесообразности предложений об учреждении почетных званий Калининградской области, представлений к награждению наградами Калининградской области;

56) обеспечение направления документов о награждении лиц, в отношении которых возбуждено ходатайство о награждении государственной наградой Российской Федерации, полномочному представителю Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе на согласование;

57) обеспечение представления Губернатором Калининградской области в соответствии с его компетенцией после согласования полномочным представителем Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе документов о награждении лиц, в отношении которых возбуждено ходатайство о награждении государственной наградой Российской Федерации, Президенту Российской Федерации либо направления указанных документов Губернатором Калининградской области

в соответствующий федеральный орган исполнительной власти в соответствии с отраслевой принадлежностью лиц, представленных к награде;

58) организация выдачи дубликатов наград Калининградской области и (или) документов к ним награжденным лицам по решению комиссии по наградной политике Калининградской области (за исключением премий Калининградской области);

59) организация:

- учета поступления, списания наград и бланков документов к ним, а также учета остатков наград и бланков документов к ним;

- оборудования специальных мест хранения наград и бланков документов к ним, обеспечивающих их надежную сохранность;

- участия в проведении в установленные сроки инвентаризации наград и бланков документов к ним;

60) осуществление учета и хранения наград и бланков документов к ним, оформление заказов на их изготовление;

61) обеспечение порядка вручения государственных наград Российской Федерации в соответствии с требованиями Инструкции о порядке вручения орденов, медалей, знаков отличия, нагрудных знаков к почетным званиям Российской Федерации, утвержденной распоряжением Президента Российской Федерации от 03 апреля 1997 года № 96-рп;

62) обеспечение в соответствии с законодательством Калининградской области порядка вручения наград Калининградской области;

63) осуществление приема ходатайств лиц, замещающих государственные должности Калининградской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Калининградской области, государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности руководителей (директоров) служб и агентств Калининградской области, заместителей руководителей органов исполнительной власти Калининградской области, должности в аппарате Правительства Калининградской области, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», о разрешении принять почетное и специальное звание, награду и иные знаки отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций на имя Губернатора Калининградской области, а также уведомлений на имя Губернатора Калининградской области об отказе в получении такого звания или награды;

64) осуществление хранения оригиналов документов к указанным в подпункте 63 пункта 10 настоящего положения званиям, наград и оригиналов документов к ним в соответствии с порядком принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Калининградской области, и лицами, замещающими отдельные должности государственной

гражданской службы Калининградской области, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, утвержденным Указом Губернатора Калининградской области от 11 апреля 2016 года № 51;

65) осуществление иных функций, связанных с обеспечением деятельности Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области по вопросам государственной службы, кадровой работы и наградной политики.

11. Для реализации предусмотренных настоящим положением задач и функций Управление вправе:

1) запрашивать и получать информацию в отношении лиц, замещающих государственные должности Калининградской области и являющихся членами Правительства Калининградской области, Уполномоченного по правам ребенка в Калининградской области, государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области и органах исполнительной власти Калининградской области, лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата Правительства Калининградской области и органов исполнительной власти Калининградской области, руководителей учреждений, а также других лиц и организаций;

2) взаимодействовать с органами государственной власти Калининградской области, структурными подразделениями аппарата Правительства Калининградской области, правоохранительными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области, иными органами и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3) использовать имеющиеся в Правительстве Калининградской области системы связи и информации, банки данных Правительства Калининградской области, а также создавать банк собственных данных;

4) привлекать с согласия руководителя органа исполнительной власти Калининградской области, структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области государственных гражданских служащих Калининградской области для участия в разработке и осуществлении мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с его полномочиями;

5) требовать от руководителей органов исполнительной власти Калининградской области и структурных подразделений аппарата Правительства Калининградской области своевременного представления документов по вопросам, относящимся к полномочиям Управления, в случае несоответствия представленных документов требованиям

законодательства Российской Федерации возвращать их для доработки в подготовивший их орган исполнительной власти Калининградской области, структурное подразделение аппарата Правительства Калининградской области;

б) вносить предложения по совершенствованию гражданской службы, дальнейшему формированию ее правовой основы, созданию системы управления гражданской службой.

Глава 3. Организация деятельности Управления

12. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем аппарата Правительства Калининградской области.

13. Начальник Управления подчиняется непосредственно Руководителю аппарата Правительства Калининградской области.

14. Начальник Управления имеет заместителя и заместителя – начальника отдела кадровой политики, назначаемых и освобождаемых от должности Руководителем аппарата Правительства Калининградской области по представлению начальника Управления.

15. В период отсутствия начальника Управления (командировка, болезнь, отпуск) его обязанности по решению Руководителя аппарата Правительства Калининградской области исполняет один из заместителей начальника Управления.

16. Управление в своей структуре имеет отделы, положения о которых утверждаются Руководителем аппарата Правительства Калининградской области.

17. Начальник Управления:

1) планирует и организует деятельность Управления, обеспечивает осуществление Управлением своих функций;

2) распределяет должностные обязанности между сотрудниками Управления, согласовывает и направляет их должностные регламенты на утверждение;

3) ходатайствует о поощрении сотрудников Управления, о применении к сотрудникам Управления дисциплинарных взысканий и снятии дисциплинарных взысканий до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания, о проведении в отношении сотрудника Управления служебных проверок;

4) по поручению Руководителя аппарата Правительства Калининградской области принимает участие в работе комиссий, рабочих групп и иных органов;

5) подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

6) несет персональную ответственность за организацию работы Управления;

7) принимает меры по недопущению возникновения конфликта интересов;

8) уведомляет в письменной форме Руководителя аппарата Правительства Калининградской области о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

9) несет персональную ответственность за реализацию предусмотренных законодательством Российской Федерации и Калининградской области антикоррупционных стандартов и механизмов их соблюдения.

Глава 4. Заключительные положения

18. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется на основании постановлений Правительства Калининградской области.

19. Деятельность Управления прекращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Калининградской области.

20. Документы текущего делопроизводства постоянного срока хранения оформляются и передаются на хранение в соответствующий архив согласно номенклатуре дел.
